

令和3年度アバター体験イベント実施業務委託 募集要項

本要項は、令和3年度の「大分県アバター産業創出塾」のキックオフとなる体験型のイベント開催に当たり、イベントの企画・運営について広く提案者を公募し、契約者を選考するために定めるものです。

1 契約に付する事項

(1) 業務名

令和3年度アバター体験イベント実施委託業務

(2) 業務内容

別紙のとおり

(3) 業務の履行期間

契約の日から令和3年10月31日まで

(4) 限度額

1,672,000円（消費税込み）

2 企画提案競技に参加する者に必要な資格

(1) 公益財団法人大分県産業創造機構（以下「機構」という。）が委託する事業を適格に遂行する能力を有する法人又は中小企業経営力強化支援法に基づく認定経営革新等支援機関であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。

(3) 宗教活動または政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(4) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者

キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※本要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合があります。

3 提出書類

企画提案競技に参加を希望する者は、次のすべての書類を提出してください。

○企画提案の提出書類（提出部数：正本 1部、副本（正本の写し） 3部）

- ①企画提案書（様式1）
- ②提案者概要書（様式2）
- ③事業内容（様式3）
- ④事業費積算書（様式4）
- ⑤過去の体験型イベント、オンラインイベント等開催実績（様式5）
- ⑥誓約書（様式6）
- ⑦定款（法人のみ）
- ⑧役員名簿（法人のみ）
- ⑨直近1年間の事業報告書、収支計算書等（書式は自由です。）

4 企画提案書の提出

3の提出書類については、次のとおり提出してください。

（1）提出期限

令和3年6月25（金）午後5時まで（必着）

（2）提出方法

持参又は郵送により、下記の提出先に提出してください。

（3）提出先

公益財団法人大分県産業創造機構 取引振興課
〒870-0037 大分市東春日町 17-20 ソフトパークセンタービル
電話 097-534-5019
FAX 097-534-4320

5 企画提案書の審査及び結果の通知

（1）提案書の審査

「アバター体験イベント実施業務提案競技審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が評価点方式による順位付け及び協議を行い、受託者を選定します。

（2）審査方法

提案のあった案件について、審査委員会の委員が書面審査を行います。
必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

（3）審査基準

概ね次のとおりです。

- ・企画提案内容が現実的で、実施可能なものか
特に、新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る対応策は盛り込まれているか
- ・会場を効率的に使い、ステージプログラムや操作体験を円滑に行えるレイアウトとなっているか

- ・WEB 会議、オンライン配信など、実参加者と講師、オンライン視聴者がそれぞれに円滑にイベントに参加できる工夫があるか
- ・体験型イベント、オンラインイベント等を実施した実績を有しているか
- ・事業実施に当たり、会場、県、登壇者等と円滑にコミュニケーションが取れる体制を有しているか

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、採択する事業を選定後、提案者あて通知します。

なお、審査等に関する照会、問合せには、一切応じられません。

6 業務委託契約の締結

機構は、審査の結果、受託者として選定された者と、事業内容及び委託金額について双方協議の上、契約事務規程に基づき、業務委託契約を締結します。

なお、審査の結果を踏まえて、提案内容及び金額の変更を求めることがあります。

7 受託者の変更

契約締結後であっても、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合、受託者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行の意思が認められない場合、又は、業務遂行能力がないと認められる場合等は、契約を解除し、受託者を変更することを妨げないものとしてします。

8 その他企画提案等にかかる留意事項

(1) 説明書の承諾

提案者は、企画提案書の提出をもって、本説明書の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提出書類の返却

提出されたすべての書類は返却しません。また、この企画案に係る審査以外には使用しません。

(3) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提案書類の差替え及び追加、削除は理由の如何に関わらず一切認めません。

(4) 提案に係る費用負担

提案書類の作成及び提出等に要する費用は提案者の負担とします。

(5) 提案者の欠格事由

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

①提案書類の提出期限を過ぎた場合

②提案に参加する資格がない者が提案したとき

③住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、その他提出書類に虚偽の記載をした場合

- ④その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき
(6) 提案書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに連絡してください。

9 事業報告等

- (1) 事業実施者は、事業実施状況について、別途指定する形式で報告書を作成し、機構あて提出すること。
(2) 機構は、中間報告書または実績報告書を受領した場合、その書類の内容を検査し、必要があるときは事業実施者に報告を求め、又は、機構職員に事務所への立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるなど必要な調査を行うことができる。

10 留意事項

- (1) 機構は、受託者に対して、事業の実施状況を勘案し、実施内容の変更を指示することができること。
(2) その他、定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに大分県個人情報保護条例、大分県会計規則及びその他の大分県が制定する関係条例規則等に従うこと。

11 本企画提案競技に関する問合せ先

公益財団法人大分県産業創造機構 取引振興課
〒870-0037 大分市東春日町 17-20 ソフトパークセンタービル
電話 097-534-5019
FAX 097-534-4320

【問い合わせ受付期間】

令和3年6月14日（月）から令和3年6月25日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前9時から午後5時まで

(別紙)

業 務 内 容

1. 目 的

今年度の「大分県アバター産業創出塾」のキックオフとして、県内企業、県民のアバターに関する興味、関心を高め、企業のアバター産業への参入の契機とするため、体験型のイベントを開催する。

2. イベント概要

- イベント名：大分県アバター産業創出塾 2021 説明会 & 体験会
- 開催日時：令和3年8月20日（金）13:00～17:00
- 場 所：iiichiko 総合文化センター アトリウムプラザ
※当機構にて予約済み（同日9:00～20:00。アトリウム全面）。
会場借上料は当機構にて負担する。
- 定 員：50名
- 内 容：遠隔操作ロボット「アバター」を扱う首都圏の企業（5社程度）から、活用シーンや事例などの紹介を受けるとともに、実際の操作を体験し、アバターを活用するための開発やサービス開発、現場での活用などを検討する契機とする。
 - ・アバター関連企業によるプレゼン（リモート含む）
 - ・アバター操作デモ
 - ・受講者によるアバター操作体験 など

3. 委託業務内容

（1）運営・進行管理

会場設営、撤収、来場者誘導、ディレクション、司会など、イベントを円滑に実施するための諸業務を行う。

（2）アバター紹介小間の運営

- ・遠隔操作ロボット「アバター」を紹介、体験する小間を5小間設営する。
- ・各アバター体験及び、講師企業からリモートでレクチャ等を行うための通信環境及びWEB会議の環境（インターネット、モニターなど）を整える。

（3）ステージ運営

- ・司会者を置き、ステージプログラムの全体管理を行う。

【ステージで実施する内容】

- アバター関連企業による説明プレゼン（20分×5社）
- アバター操作デモ（各社プレゼン時間中に実施）

- ・来場者が視聴しやすいモニター、音響機器等を設置する。
- ・講師がオンラインで登壇する場合は、通信の環境を整備する。
(5社のうち3社程度は首都圏からのオンラインプレゼンとなる予定)
- ・ステージの様様をオンラインでも視聴できる環境を整備する。

(4) オンライン配信関連

- ・会場のフリーwifi等では通信環境が十分ではないと思われるため、別途通信の増強措置を講ずる。
- ・会場の複数箇所でWEB会議等が開催されることから、ハウリング等のトラブルを回避する措置を講ずる。

(5) 報告書の作成

- ・当日の画像、参加者リスト等を含む実施報告書を作成する(任意様式。)

4. 留意点

- ・イベントの開催方法(登壇者とのweb事前調整など)については、事務局、登壇者等と密に協議し、実施するものとする。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止対策については、フィジカルディスタンスの確保、検温、消毒体制の整備等、万全の対策を講ずるものとする。
- ・会場借上料、首都圏からのアバター運搬費、講師謝金、講師旅費等については、別途事務局が負担する。